



Secrétariat

ST/AI/333
29 novembre 1985**INSTRUCTION ADMINISTRATIVE**

Instruction du Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat**Instruction administrative**

Instruction du Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : **Cartes d'identité personnelles – Siège**

1. La présente instruction a pour objet de réviser le système des cartes d'identité ONU, que sont tenues de porter toutes les personnes qui doivent avoir régulièrement accès aux locaux du Siège. À ce propos, il est rappelé aux fonctionnaires que le Groupe des cartes d'identité ONU (Service de la sécurité et de la sûreté) se trouve désormais au rez-de-chaussée du bâtiment de l'UNITAR, au coin de la 45^e Rue et de la 1^{re} Avenue.

2. Il sera délivré de nouvelles cartes d'identité, valides pour cinq ans au plus. La date d'expiration sera indiquée sur chaque carte. Tous les fonctionnaires sont priés de faire remplacer leur carte d'identité actuelle par la nouvelle, à partir du 2 décembre 1985. Les nouvelles cartes seront délivrées dans l'ordre suivant : en décembre pour les fonctionnaires dont le nom commence par les lettres A et B, en janvier pour les lettres C à F, en février pour les lettres G à K, en mars pour les lettres L à O, en avril pour les lettres P à R et en mai pour les lettres S à Z. Les services administratifs des différents départements fourniront aux fonctionnaires les formules de demande nécessaires. (Les fonctionnaires qui quittent l'Organisation devront rendre leur carte d'identité au Groupe des cartes d'identité ONU avant de recevoir le solde des sommes qui leur sont dues.)

Approbation et délivrance des cartes

3. Des cartes d'identité différentes selon les catégories de titulaires seront délivrées par le Groupe des cartes d'identité ONU, sur approbation de l'autorité compétente, comme il est indiqué ci-après :

<i>Catégorie</i>	<i>Autorité compétente</i>
Fonctionnaires de l'ONU	Service administratif du Département intéressé
Membres des délégations observateurs et hôtes spéciaux	Chef du Protocole
Représentants d'organisations non gouvernementales	Département des affaires économiques et sociales ou Département de l'information, selon le cas
Représentants des médias	Département de l'information
Usagers de la Bibliothèque	Directeur de la Bibliothèque
Personnel contractuel (employé par des entreprises extérieures), fonctionnaires retraités et conjoints de fonctionnaires ayant droit à des cartes d'identité de convenance	Service administratif du département intéressé

La marche à suivre pour l'obtention des cartes d'identité des membres des délégations à fait l'objet d'une instruction distincte.

Admission dans les locaux d'accès restreint

4. En temps normal, les titulaires des cartes d'identité ci-dessus auront accès à tous les locaux du Siège. Toutefois, périodiquement, en particulier durant les sessions de l'Assemblée générale, l'admission dans les salles de conférences et dans d'autres zones réservées devra être limitée. En pareil cas, sur autorisation du service administratif compétent, le Groupe des cartes d'identité ONU délivrera un laissez-passer spécial (restricted area pass) aux fonctionnaires qui, pour des raisons de service, sont appelés à se rendre dans les locaux d'accès restreint. Ce laissez-passer, qui indiquera le numéro de la session de l'Assemblée générale, devra être porté en même temps que la carte d'identité ONU.

Dispositions spéciales

Cartes d'identité de convenance

5. Ces cartes ne seront pas délivrées systématiquement aux conjoints des fonctionnaires ou aux autres membres de leur famille, sauf si les intéressés ont besoin d'avoir régulièrement accès aux locaux du Siège, ce que le service administratif compétent devra dûment attester sur la formule spéciale de demande de carte de convenance.

6. S'ils ont besoin de pénétrer occasionnellement dans les locaux, le conjoint et les membres de la famille d'un fonctionnaire reçoivent un billet d'admission journalier, selon les dispositions de la circulaire ST/IC/84/91, du 28 décembre 1984.

Retraités

7. Une carte d'identité peut être délivrée à un ancien fonctionnaire qui a quitté l'Organisation dans les conditions suivantes :

- a) Départ à la retraite du titulaire d'un engagement à titre permanent;
- b) Expiration d'un engagement pour une durée déterminée à l'âge de la retraite, après au moins cinq années de service consécutives;
- c) Démission donnée dans le mois qui précède la date du départ à la retraite.

Port de la carte d'identité

8. Il est rappelé à tous les fonctionnaires qu'ils ne seront admis dans les locaux de l'Organisation que sur présentation d'une carte d'identité en cours de validité. Ils sont censés la porter tout le temps, bien en évidence.

9. Responsable à tout moment de la garde de sa carte d'identité, un fonctionnaire doit prendre toute précaution nécessaire pour éviter de la perdre et empêcher qu'elle soit utilisée par une autre personne. Toute perte doit être signalée immédiatement au Groupe des services sociaux du Service de la sécurité et de la sûreté, au poste 7531. Dès réception d'une demande remplie (formule que l'on peut se procurer auprès de son service administratif ou de son bureau d'administration), le service des cartes d'identité ONU délivre un double de la carte originale.

10. La présente instruction administrative annule et remplace les instructions ST/AI/152, du 27 février 1963, et ST/AI/152/Add.1, du 8 juillet 1970, et entre en vigueur immédiatement.